

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

W Aleksandrowie Łódzkim, ul. Piotrkowska 4/6

ogłasza

nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **referent ds. księgowości** (cały etat)

Do zadań referenta ds. księgowości należeć będzie m.in.:

- dekretacja wyciągów bankowych
- księgowanie księgi głównej
- prowadzenie analityki do kont
- pomoc przy sporządzaniu sprawozdań i bilansu jednostki

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące kryteria:

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego
2. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
4. nieposzlakowana opinia
5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku
6. wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnią szkołę zawodową o kierunku rachunkowość oraz praktykę w księgowości

Wymagania dodatkowe:

1. biegła znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office
2. umiejętność prowadzenia księgowości komputerowej
3. dobre umiejętności organizacyjne
4. komunikatywność
5. umiejętność analitycznego myślenia

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV (z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych /Dz.U.Nr133,poz.883 ze zm./”)
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. dokumenty potwierdzające wykształcenie
5. świadectwa pracy
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
7. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje

Oferty zawierające w/w dokumenty należy składać w **Ośrodku Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim, ul. Piotrkowska 4/6, w pokoju nr 3A u st.specjalisty ds. kadr i świadczeń – Ewy Gemzy, w godzinach od 7 do 15 – do dnia 22 września 2008r.**